

	PAQUETE R-07: DEFENSAS RIBEREÑAS	REVISIÓN: R0
	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE ARQUITECTURA Y PAISAJISMO PARA EL SUBPROYECTO A1 – RÍO LACRAMARCA	EMISIÓN: 10/04/24
		Página 1 de 9

CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE ARQUITECTURA Y PAISAJISMO PARA EL SUBPROYECTO A1

INDUCCIÓN CONTROL DE PROYECTOS

PAQUETE R-07

DEFENSAS RIBEREÑAS – RÍO LACRAMARCA

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R0	10/04/24	Emitido para Revisión y Comentarios	 Victor A. Valdiviezo Espinoza JEFE DE PROYECTOS	 JOSE ADAN ACARO CORDOVA GERENTE GENERAL	 JOSE ADAN ACARO CORDOVA GERENTE GENERAL
FIRMAS:					

Contenido

I. CONTROL DE PROYECTOS.....	3
1.1. GESTIÓN DE CRONOGRAMA	3
1.1.1. REQUISITOS CONTRACTUALES BÁSICOS.....	4
1.1.2. AUDITORÍA INTERNA DEL CRONOGRAMA.....	4
1.1.3. ANÁLISIS DEL VALOR GANADO	5
1.1.4. PRESENTACIÓN DE INFORMES : REQUISITOS.....	5
II. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO: EDT	5
2.1. INTRODUCCIÓN	5
2.2. OBJETIVOS Y BENEFICIOS.....	6
2.3. EDT DEL SUBCONTRATISTA.....	7
2.4. CODIFICACIÓN DE ACTIVOS.....	8
III. ENTREGAS CONTRACTUALES DE LA EDT.....	9

I. CONTROL DE PROYECTOS

REQUISITOS GENERALES

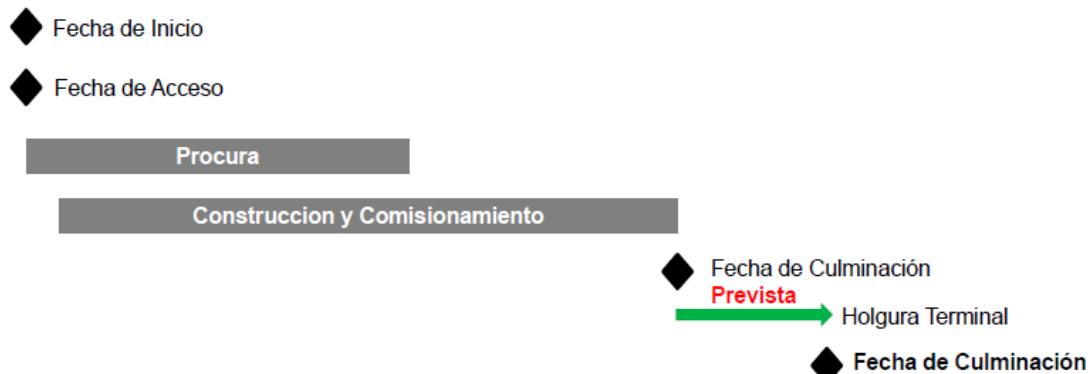
- Desarrollar una línea base que integre alcance, cronograma, costo y riesgo.
- Tener personal debidamente calificado y experimentado en el equipo de Control de Proyectos.
- Los informes y proyecciones deben ser precisos y monitoreados con respecto a la línea base.
- Integrar el cronograma y alinear la WBS (estructura de desglose del trabajo).
- Informar el desempeño del avance semanal.
- Realizar la identificación temprana de las desviaciones de cronograma.

1.1. GESTIÓN DE CRONOGRAMA

La medición del avance se realizará a través de las cantidades registradas en el seguimiento de: Procura, Construcción (cantidades físicas) y Pruebas y/o Comisionamiento, en caso aplique.

- Utilizar Primavera P6 v18 a v22.
- Cargar el cronograma con costos.
- Incluir actividades para todas las fases del Proyecto, según WBS.
- El cronograma debe proveer reservas de contingencia.
- Los niveles de WBS 2 a 6 serán proporcionados por CRS.
- Las entregas del cronograma deben incluir la Narrativa del Cronograma.
- Incluir hitos de todas las fases del proyecto.
- Entregar un informe semanal de avance.
- Codificar las actividades según la WBS.
- Actualizar y entregar el cronograma actualizado quincenalmente, o cada vez que se implemente un cambio.

1.1.1. REQUISITOS CONTRACTUALES BÁSICOS



Lo que dice NEC:

CI 31.2 - Debe mostrar la Fecha de Culminación y la Culminación Prevista.

CI 31.2 - El cronograma debe mostrar la holgura disponible.

CI 31.3 - El Gerente de Proyecto tiene dos semanas para revisar y aceptar o rechazar el cronograma.

CI 32.1 - El subcontratista debe actualizar el cronograma para mostrar el avance real.

CI 32.1 - El cronograma debe mostrar cómo planea el subcontratista hacer frente a los retrasos.

1.1.2. AUDITORÍA INTERNA DEL CRONOGRAMA

El cronograma cumple con la lista de verificación (checklist) e incluye narrativa (bases del cronograma).

Detallar el desarrollo de la procura, el monitoreo del avance de los trabajos y los requisitos de mano de obra.

Asegurarse de que los recursos consumidos y restantes se hayan revisado y actualizado en el cronograma.

Estructura de codificación: definición de códigos WBS y fase.

Revisar la cantidad de actividades en la ruta crítica.

Asegurarse de que todos los requisitos del contrato, los hitos, alcance del trabajo y las interfaces estén claramente identificados en el cronograma.

1.1.3. ANÁLISIS DEL VALOR GANADO

Evaluación del desempeño del proyecto donde el valor planeado (PV) se compara con el valor ganado (EV).

El subcontratista deberá:

- Proporcionar las métricas de valor ganado incluidas en Primavera P6 (SPI y SV).
- Mantener la línea de base actualizada en todo momento incorporando todos los cambios implementados (Previamente aprobados por CRS)

1.1.4. PRESENTACIÓN DE INFORMES : REQUISITOS

Presentar informes / entregables sobre diferentes disciplinas de acuerdo con los Requisitos del Contrato.

Se proporcionarán plantillas a los subsubcontratistas y/o proveedores, para estandarizar la forma en que envían sus informes.

II. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO: EDT

2.1. INTRODUCCIÓN

La EDT es una herramienta fundamental para la efectiva gestión de proyectos, que consiste en un desglose jerárquico de la totalidad de los trabajos a ejecutar.

Los objetivos son los siguientes:

- Describir los objetivos y beneficios de usar una EDT para jerarquizar el alcance total de los trabajos de CRS
- Describir y explicar la EDT desarrollada para el CRS.

¿POR QUÉ NECESITAMOS UNA EDT?

Comprender el alcance total y cómo se entregará el alcance.

Nos asegura que estamos incluyendo todo el alcance, sin superposiciones o vacíos.

Comprender el presupuesto y el costo asignado en cada parte del proyecto.

Permite entregar y codificar la información para reportar de diferentes formas.

Hace que las intervenciones complejas sean manejables.

Identifica quien entregará cada trabajo.

2.2. OBJETIVOS Y BENEFICIOS

Cubrir todo el alcance del subcontrato en un lenguaje común.

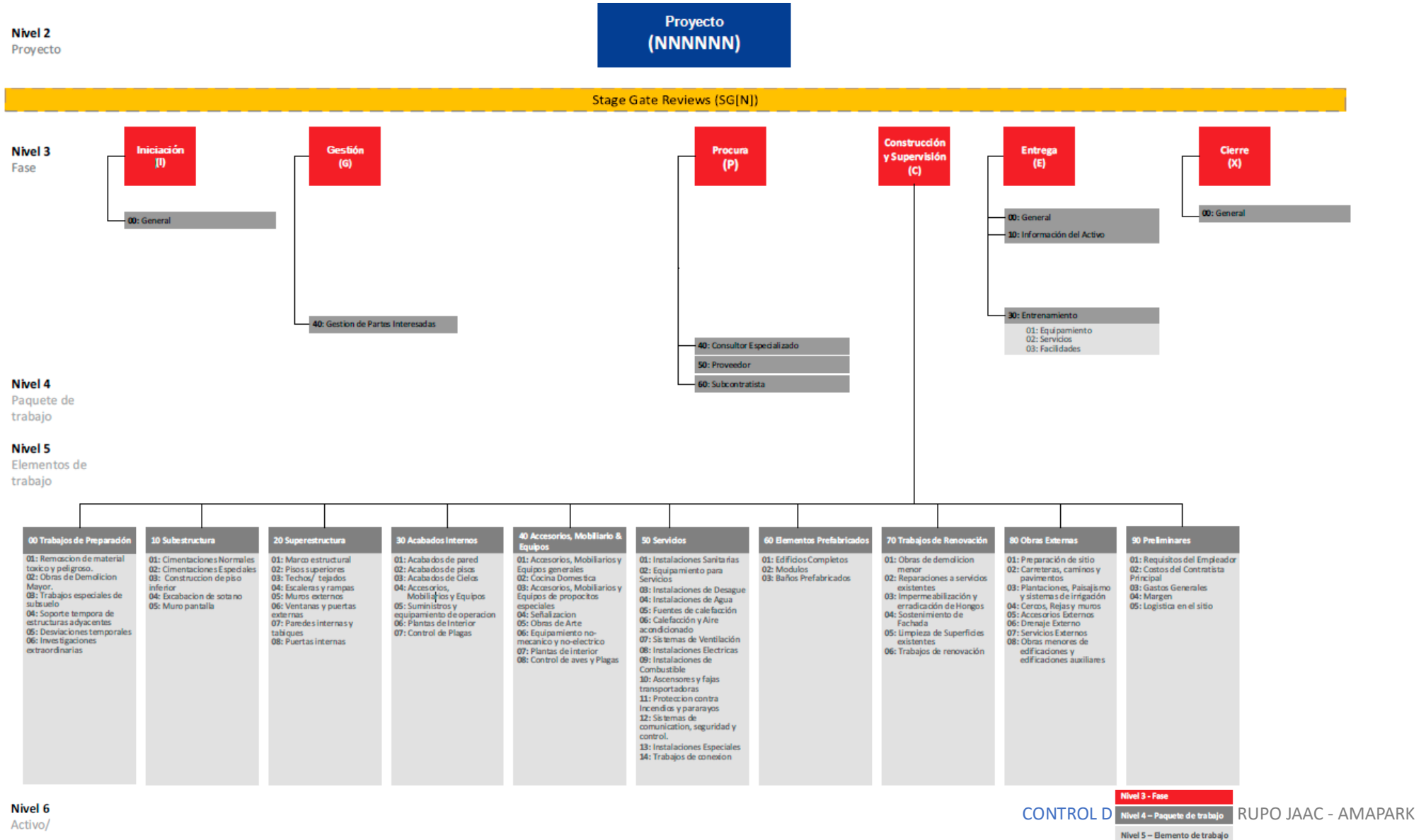
Enfoque integrado de gobernanza, presupuestos y planificación, gestión de riesgos, entrega y rendimientos.

Mayor transparencia.

Reportar a diferentes niveles.

Facilita la presentación de informes automatizados.

2.3. EDT DEL SUBCONTRATISTA



2.4. CODIFICACIÓN DE ACTIVOS

Niveles existentes de la EDT

- El subcontratista NO puede cambiar la codificación o denominación de los nodos entre los niveles 2 y 6.
- El subcontratista NO puede crear nodos adicionales entre los niveles 2 y 6.

Niveles adicionales de la EDT

El subcontratista debe desarrollar su EDT hasta un nivel 7 u 8 para reflejar correctamente la totalidad del alcance [Ejemplo: Nivel 7 – Piso, Nivel 8 – Ambiente]

La definición y codificación de estos niveles 7 y 8 es de libre elección para el subcontratista, aunque se recomienda unificar los nombres y códigos de estos niveles.

Recomendamos el uso de los códigos para niveles que vienen definidos en el Protocolo de numeración de documentos.

Asignación de actividades a nodos

Hitos generales - TODOS los hitos contractuales y principales deben ir en el Nodo I.00 [Iniciación – General], diferenciando en sub-nodos independientes los hitos contractuales y los hitos planificados.

Obtención de Licencias e interfaces con terceros - Las actividades para obtención de licencias de demolición y construcción (y otros permisos o licencias), e interfaces incluyendo aquellas con empresas prestadoras de servicios (agua, gas, electricidad, etc.) deben ir en el nodo G.40 [Gestión – Gestión de partes interesadas].

Cierre comercial - Las actividades de cierre comercial deben ir en el Nodo X.00 [Cierre – General]

Inspecciones de entrega - Las actividades de inspecciones para la entrega del proyecto deben ir en el Nodo E.00 [Entrega – General].

Pruebas y Comisionamiento - Las actividades de pruebas y comisionamiento de servicios deben ir en el nodo C.50 según el servicio.

Documentos de entrega - Las actividades de desarrollo de documentación para la entrega del proyecto deben ir en el Nodo E.00 [Entrega – General].

III. ENTREGAS CONTRACTUALES DE LA EDT

La EDT es un entregable contractual que no necesariamente tiene que permanecer fijo:

- El avance puede generar cambios en la EDT original.
- Cambios inesperados en las condiciones iniciales pueden afectar la EDT original.
- Se presenta con el primer cronograma Línea Base